# LOBBYISTS REGISTRATION ACT

## ANNUAL REPORT

for the year ended March 31, 1990

Consumer and Corporate Affairs Canada
Consommation et Corporations Canada

91-01403/

© Minister of Supply and Services Canada 1990
Cat. No. R677-1/1990
ISBN 0-662-57593-8
CCAC No. 191 20135 B 90-06

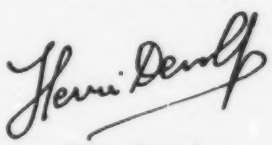
June 29th, 1990

The Honourable Pierre Blais, P.C., M.P.
Registrar General of Canada
House of Commons, Room 448
Confederation Building
Ottawa, Ontario
K1A 0A6

Dear Sir:

I have the honour to present to you the Annual Report on the administration of the *Lobbyists Registration Act* in accordance with the provisions of subsection 11(1) of the Act. The report covers the fiscal year ending March 31, 1990.

Yours sincerely,



Henri Denolf
Acting Registrar

**TABLE OF CONTENTS**


1. PURPOSE AND DESCRIPTION OF THE ACT ..... 5

2. START-UP ACTIVITIES ..... 6

3. ONGOING ADMINISTRATION ..... 7

4. STATISTICAL REVIEW ..... 7

5. COMPLIANCE ..... 10

6. INFORMATION REQUESTS OF THE REGISTRY ..... 10

This is the first Annual Report on the administration of the *Lobbyists Registration Act* (S.C. 1988, Chapter 53) which was proclaimed in force on September 30, 1989. This report covers the period from the date of proclamation to the end of the fiscal year, March 31, 1990.

## 1. PURPOSE AND DESCRIPTION OF THE ACT

The purpose of the *Lobbyists Registration Act*, as recited in its preamble, is to bring transparency to the activities of paid lobbyists without impeding free and open access to government. The Act accomplishes this purpose by requiring that individuals who, for pay, engage in certain lobbying activities, register so that the public, as well as those holding public office, can be aware of who they are and on whose behalf they are lobbying.

The Act distinguishes between two types of lobbyists: Tier I and Tier II. A Tier I lobbyist is an individual who, for payment and on behalf of a client, undertakes to arrange a meeting with a public office holder or to communicate with a public office holder in an attempt to influence the development, making or amendment of any federal law, regulation, policy or program or the award of any federal monetary grant or the award of any federal contract. "Public office holder" means any officer or employee of Her Majesty in right of Canada and includes virtually everyone occupying a position in the federal government.

Tier I lobbyists (sometimes referred to as "professional lobbyists") must file one registration for each of their undertakings to lobby on behalf of a client. These lobbyists are required to disclose their clients and the subject-matter of the undertaking, and if the client is a corporation, the parents and subsidiaries of that corporation. Tier I lobbyists must register within 10 days of commencing their lobbying activity on behalf of a client.

A Tier II lobbyist is an individual who, on behalf of an employer, communicates as a significant part of his or her duties with a public office holder in an attempt to influence the same type of activities as apply to a Tier I lobbyist, except for the awarding of contracts.

Tier II lobbyists (sometimes referred to as "employee lobbyists") are required to register annually, providing their name and the name and address of their employer. These lobbyists must register within two months of assuming their duties and renew their registration before the end of February each year.

The *Lobbyists Registration Regulations* set out the manner and form of the returns to be filed and the applicable fees for services provided by the Registry of Lobbyists. Registration forms for Tier I and Tier II lobbyists are reproduced in the Annex.

Under subsection 9(1) of the *Lobbyists Registration Act*, responsibility for administration of the Act is assigned to a registrar who is appointed by the Registrar General of Canada and who is required to establish and maintain the Registry of Lobbyists. Section 11 of the Act provides that, within three months after the end of each fiscal year, the registrar must prepare and submit to the Registrar General of Canada a report on the administration of the Act. The Registrar General, in turn, is required to submit a copy of the Annual Report to each House of Parliament.

## 2. START-UP ACTIVITIES

The Registry of Lobbyists was established in September 1989 and, for administrative purposes, was situated within the Department of Consumer and Corporate Affairs as the Lobbyists Registration Branch.

For 1989-90, the Lobbyists Registration Branch had an indeterminate person-year allocation of four person-years. A budget of $467,000 was authorized for salaries, operating expenditures and the acquisition and development of a computer system. In addition, during 1989-90, the Branch required three temporary person-years to carry out the activities necessary to establish the Registry.

The first task of the Lobbyists Registration Branch was the preparation of regulations under the Act. Simultaneously with the drafting of the regulations, the Registry itself needed to be developed. Procedures were developed for processing and verification of registrations by Branch personnel. A computer system that stores optically-scanned images of registration forms was acquired. This allows users to carry out searches of all information in the Registry database, to view individual registration returns on computer terminals, and to print copies of these documents. The Registry system was designed to allow the public to perform all of these functions with little or no assistance from Branch personnel.

Shortly after passage of the *Lobbyists Registration Act* by Parliament, Branch staff embarked on an extensive public information program aimed at ensuring maximum compliance with the law. An information booklet was prepared, covering the basic requirements of the legislation, explaining how the registration system would operate and answering questions on the application of the Act. This booklet and a copy of the Act were mailed to firms and organizations that had approached the Government for information about the program or that were identified as possibly employing persons who would be required to register under the Act. A leaflet was also designed for distribution through government offices.

Interviews were given to media and over two dozen presentations were made to professional and trade associations and federal government officials.

To inform public office holders about the requirements of the Act and the operation of the Registry, letters were sent to federal cabinet ministers and members of Parliament, federal deputy ministers and senior public servants, and federal Governor in Council appointees.

## 3. ONGOING ADMINISTRATION

Branch staff perform a variety of tasks as part of the ongoing administration of the Lobbyists Registry. All registration returns are reviewed for completeness and accuracy. When problems are found, staff contact the registrant by telephone or letter to obtain the required information. The information from each return is entered into the Registry's computer database and the completed registration form itself is optically scanned. Staff provide information regarding the legislative requirements, maintain the Registry systems, and assist members of the public and public office holders to obtain information from the Registry.

## 4. STATISTICAL REVIEW

### *Registrations*

Within 10 days of the September 30, 1989 opening, the Registry had received 829 Tier I registration forms. By November 30, 1989, 1,709 Tier II registrations had been filed. A total of 6,221 registration forms had been processed by the fiscal year end. *Table I* provides summary information about the returns processed.

**Table 1: Registration Information (as of March 31, 1990)**

| | | |
|---|---|---|
| **Registrations Processed:** | **Tier I** | **2,099** |
| | **Tier II** | **4,122** |
| | **TOTAL** | **6,221** |
| **Lobbyists:** | **Tier I** | **473** |
| | **Tier II** | **2,355** |
| | **TOTAL** | **2,828** |

### *Subject-Matter of Tier I Lobbying Undertakings*

Tier I lobbyists are required to disclose the subject-matter of their lobbying undertakings. The registration form lists 52 general subject-matter categories. *Table 2* provides a ranking of the various subject areas and indicates the frequency with which each was identified in the Tier I registrations filed between September 30, 1989 and March 31, 1990.

Table 2: Frequency of Tier I Subject-Matter Areas of Concern
(as of March 31, 1990)

| RANK | AREA OF CONCERN | FREQUENCY | RANK | AREA OF CONCERN | FREQUENCY |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | International Trade | 2,095 | 23. | Privatization | 749 |
| 2. | Reg. Ec. Development | 2,042 | 24. | Int'l Development | 724 |
| 3. | Industry | 2,022 | 25. | Fisheries & Oceans | 635 |
| 4. | Govt. Procurement | 1,952 | 26. | Public Safety | 632 |
| 5. | Science & Technology | 1,745 | 27. | Fiscal & Monetary Policy | 624 |
| 6. | Corporate Affairs | 1,667 | 28. | Labour | 582 |
| 7. | Investment | 1,504 | 29. | Agriculture | 542 |
| 8. | Consumer Issues | 1,501 | 30. | Youth Issues | 542 |
| 9. | Transportation | 1,483 | 31. | Post-Sec. Education | 527 |
| 10. | Environment | 1,387 | 32. | Social Policy | 520 |
| 11. | Fed.-Prov. Relations | 1,363 | 33. | Tourism | 516 |
| 12. | Taxation | 1,328 | 34. | Natural Resources | 497 |
| 13. | Communications | 1,218 | 35. | Women's Issues | 472 |
| 14. | Defence | 1,167 | 36. | Postal Services | 420 |
| 15. | Employment | 1,068 | 37. | Immigration | 419 |
| 16. | Foreign Affairs | 1,039 | 38. | Arts & Culture | 388 |
| 17. | Intellectual Property | 1,000 | 39. | Aboriginal Affairs | 310 |
| 18. | Health | 973 | 40. | Forestry | 290 |
| 19. | Public Works | 840 | 41. | Mining | 261 |
| 20. | Financial Institutions | 809 | 42. | Housing | 251 |
| 21. | Small Business | 753 | 43. | Administration of Justice | 214 |
| 22. | Energy | 750 | 44. | Criminal Law | 210 |

Table 2 *(continued)*

| RANK | AREA OF CONCERN | FREQUENCY | RANK | AREA OF CONCERN | FREQUENCY |
|---|---|---|---|---|---|
| 45. | Citizenship | 200 | 49. | Amateur Sports | 103 |
| 46. | Senior Citizen Issues | 155 | 50. | Human Rights | 67 |
| 47. | Other | 139 | 51. | Parole Penitentiaries | 45 |
| 48. | Veterans Affairs | 118 | 52. | Multiculturalism | 22 |

### *Types of Tier I Lobbying Activities*

Tier I lobbyists are also required to disclose the type of lobbying activity involved. Seven categories are identified on the registration form. *Table 3* shows the frequency with which each category was identified in registrations filed between September 30, 1989 and March 31, 1990.

Table 3: Frequency of Tier I Lobbying Activities (as of March 31, 1990)

| TYPE OF SUBJECT-MATTER ACTIVITY | FREQUENCY |
|---|---|
| Communicating with a public office holder in an attempt to influence the development or amendment of a policy or program of the Government of Canada | 10,260 |
| Communicating with a public office holder in an attempt to influence the making or amending of any regulation within the meaning of the Statutory Instruments Act | 7,966 |
| Communicating with a public office holder in an attempt to influence the awarding of any contract by or on behalf of Her Majesty in right of Canada | 5,599 |
| Communicating with a public office holder in an attempt to influence the awarding of any monetary grant or contribution or any other financial benefit by or on behalf of Her Majesty in right of Canada | 5,164 |
| Arranging a meeting with a public office holder | 4,891 |
| Communicating with a public office holder in an attempt to influence the development of a legislative proposal by the Government of Canada or by a member of the Senate or the House of Commons | 4,048 |
| Communicating with a public office holder in an attempt to influence the introduction, passage, defeat or amendment of any Bill or resolution before either House of Parliament | 2,952 |

## 5. COMPLIANCE

For the period covered by this report, compliance by the lobbyist community with the registration requirements of the Act appears to have been excellent. Neither the registrar nor the Royal Canadian Mounted Police, the principal enforcement authority for the law, has received any complaints respecting the failure to file a return or the filing of false or misleading returns. Where returns have been identified or reported as being deficient, the Registry staff have initiated appropriate action to correct the observed deficiency.

## 6. INFORMATION REQUESTS OF THE REGISTRY

In the period shortly before and after the opening of the Registry, some 1,200 telephone calls were received for information about the program. There were 51 visitors and 85 telephone calls requesting information about lobbyists. A private weekly publication reports every registration, thus supplementing the information services offered by the Lobbyists Registration Branch.

Branch revenues, mostly from copies of documents and registry reports, amounted to $6,665.25 for the period ending March 31, 1990.

The Registry is open for public inspection Monday to Friday, except holidays, between 8:30 a.m. and 4:30 p.m. It is located at:

Consumer and Corporate Affairs Canada
Place du Portage, Phase II, 4th floor
165 Hôtel-de-Ville Street
Hull, Quebec
K1A 0C9
Tel.: (819) 953-7144

# TIER I LOBBYISTS REGISTRATION

## DEFINITION

### Tier I Professional Lobbyist

A Tier I professional lobbyist is every individual who, for payment, on behalf of any person or organization, undertakes to arrange a meeting with a public office holder or to communicate with a public office holder in an attempt to influence one or more of the activities listed below under Type of activity, A through F. (See subsection 5(1) of the Lobbyists Registration Act.)

## INSTRUCTIONS

A Tier I lobbyist shall file with the registrar the information requested on the right-hand page, not later than ten (10) days after entering into an undertaking as described in subsection 5(1) of the Act.

Under subsection 5(3) of the Act, the lobbyist is required to advise the Registrar in writing, as soon as practicable, of any changes in the information previously filed. Such notice should include the registration number assigned to the original return to which the changes apply. The registration number will be communicated to the lobbyist through an acknowledgement.

The termination of a lobbying undertaking is a change in the information. A Tier I lobbyist must therefore notify the Registrar of each such termination.

Returns or notices may be filed by mail, delivery in person, or, under certain conditions, by facsimile. (See subsection 3(2) of the Regulations.)

For a definition of subsidiary or parent, please refer to subsection 2(2) and paragraph 5(2)(c) of the Act.

If space is insufficient in section C of the return, please use a separate sheet.

Note: For each additional lobbyist working on the same undertaking, a separate return is required.

***Failure to comply with any provision of the Act, or making any false or misleading statement in any return to be filed under the Act, is subject to a fine and/or imprisonment.***

## SUBJECT-MATTER

### Area of concern*

**01** – Aboriginal Affairs (04)
**02** – Administration of Justice (01)
**03** – Agriculture (05)
**04** – Amateur Sports (48)
**05** – Arts and Culture (07)
**06** – Citizenship (08)
**07** – Communications (10)
**08** – Consumer Issues (38)
**09** – Corporate Affairs (02)
**10** – Criminal Law (14)
**11** – Defence (11)
**12** – Employment (16)
**13** – Energy (17)
**14** – Environment (18)
**15** – Federal-Provincial Relations (42)
**16** – Financial Institutions (24)
**17** – Fiscal and Monetary Policy (34)
**18** – Fisheries and Oceans (32)
**19** – Foreign Affairs (03)
**20** – Forestry (20)
**21** – Government Procurement (29)
**22** – Health (44)
**23** – Housing (27)
**24** – Human Rights (15)
**25** – Immigration (21)
**26** – Industry (23)
**27** – Intellectual Property (37)
**28** – International Development (13)
**29** – International Trade (09)
**30** – Investment (25)
**31** – Labour (28)
**32** – Mining (30)
**33** – Multiculturalism (31)
**34** – Natural Resources (43)
**35** – Parole and Penitentiaries (26)
**36** – Postal Services (47)
**37** – Post-Secondary Education (19)
**38** – Privatization (36)
**39** – Public Safety (46)
**40** – Public Works (51)
**41** – Regional Economic Development (12)
**42** – Science and Technology (45)
**43** – Senior Citizen Issues (40)
**44** – Small Business (33)
**45** – Social Policy (35)
**46** – Taxation (22)
**47** – Tourism (49)
**48** – Transportation (50)
**49** – Veterans Affairs (06)
**50** – Women's Issues (41)
**51** – Youth Issues (39)

**99** – Other (please specify)

*The numbers in parentheses correspond to the French equivalents.

### Type of activity

- **To communicate with a public office holder in an attempt to influence:**
  - **A** – the development of a legislative proposal by the Government of Canada or by a member of the Senate or the House of Commons,
  - **B** – the introduction, passage, defeat or amendment of any Bill or resolution before either House of Parliament,
  - **C** – the making or amending of any regulation within the meaning of the *Statutory Instruments Act*,
  - **D** – the development or amendment of any policy or program of the Government of Canada,
  - **E** – the awarding of any monetary grant or contribution or any other financial benefit by or on behalf of Her Majesty in right of Canada,
  - **F** – the awarding of any contract by or on behalf of Her Majesty in right of Canada.
- **X – To arrange a meeting with a public office holder.**

**Please send completed return to:**

Registrar of Lobbyists
Consumer and Corporate Affairs Canada
Place du Portage II, 4th Floor
165 Hotel de Ville Street
Hull, Quebec
Canada
K1A 0C9
(819) 953-7144
Facsimile: (819) 953-9247

# TIER I
# LOBBYISTS REGISTRATION

This information is collected under the authority of the Lobbyists Registration Act, and will be a matter of public record.

**It is stored in Personal Information Bank CCA/P-PU-095.**

| For registry use only | |
|---|---|
| DATE | of |
| DOC # | |

**RETURN** (Please type or print in a legible manner.)

## A: Individual

Surname | Given names and initials

Title

Legal name of your firm | Facsimile no. ( )

Your business address (Number, Street) | City

Province | Postal code | Country | Telephone no. ( )

## B: Client

Legal name of corporation, organization or person on whose behalf you lobby

If client is a corporation or organization, give the name of the principal representative with whom you deal

Address (Number, Street) | City

Province | Postal code | Country | Telephone no. ( )

Name of parent(s) of the client corporation *(FOR ADDITIONAL PARENT(S) USE SEPARATE SHEET)*

Head Office address (Number, Street) | City

Province | Postal code | Country | Telephone no. ( )

Name of subsidiary(ies) of the client corporation *(FOR ADDITIONAL SUBSIDIARY(IES) USE SEPARATE SHEET)*

Head Office address (Number, Street) | City

Province | Postal code | Country | Telephone no. ( )

## C: Subject-matter

**Subject-matter** (See paragraph 5(2)(d) of the Act): Define the subject-matter of your undertaking by reporting one or more applicable combinations of a number, representing the area of concern, and a letter, representing the type of activity (e.g., 16A).

Language used to define subject-matter:

English ☐

French ☐

Other 99

Please specify:

## D: Certification

I hereby certify that the information contained in this return is true to the best of my knowledge and belief.

Signature of lobbyist:

Day — Month — Year

CCA 3129

Consumer and Corporate Affairs Canada
Consommation et Corporations Canada

Lobbyists Registration Branch
Direction de l'enregistrement des lobbyistes

# TIER II LOBBYISTS REGISTRATION

## DEFINITION
### Tier II Lobbyist

A Tier II lobbyist is every employee of a person or organization for whom a significant part of the duties is to communicate with public office holders, on behalf of the employer, in an attempt to influence the Government of Canada in respect of: (a) the development of a legislative proposal; (b) the introduction, passage, defeat or amendment of any bill or resolution; (c) the making or amending of any regulation; (d) the development or amendment of any policy or program; or (e) the awarding of any monetary grant, contribution or any other financial benefit. (See subsection 6(1) of the Lobbyists Registration Act.)

## INSTRUCTIONS

A Tier II lobbyist shall file with the registrar the information requested below, not later than two (2) months after the coming into force of the Act or after first undertaking any activities described above. Within two (2) months after the end of each calendar year, a Tier II lobbyist shall provide the registrar with an updated registration.

Under subsection 6(2) of the Act, the lobbyist is required to advise the registrar in writing, as soon as practicable, of any changes in the information previously filed. Such notice should include the registration number assigned to the original return to which the changes apply. The registration number will be communicated to the lobbyist through an acknowledgement.

The termination of lobbying duties is a change in the information. A Tier II lobbyist must therefore notify the registrar of such termination.

Returns or notices may be filed by mail or delivery in person. (See subsection 3(2) of the Regulations.)

***Failure to comply with any provision of the Act, or making any false or misleading statement in any return to be filed under the Act, is subject to a fine and/or imprisonment.***

This information is collected under the authority of the Lobbyists Registration Act and will be a matter of public record. **It is stored in Personal Information Bank CCA/P-PU-095.**

**RETURN** (Please type or print in a legible manner.) **APPLICABLE YEAR:** 19 _ _

### A: Individual and employer information

Surname | Given names and initials

Title | Telephone no. ( )

Legal name of employer | Facsimile no. ( )

Address of the employer (Number, Street) | City

Province | Postal code | Country | Telephone no. ( )

### B: Certification

I hereby certify that the information contained in this return is true to the best of my knowledge and belief.

Signature of lobbyist: _____ — — (Day, Month, Year)

**Please send completed return to:**

Registrar of Lobbyists
Consumer and Corporate Affairs Canada
Place du Portage II, 4th Floor
165 Hôtel de Ville Street
Hull, Quebec
Canada
K1A 0C9
(819) 953-7144
Facsimile: (819) 953-9247

| For registry use only | |
|---|---|
| DATE | of |
| DOC # | |

CCA 3130

# LOI SUR L'ENREGISTREMENT DES LOBBYISTES

## RAPPORT ANNUEL

pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

Consommation et Corporations Canada
Consumer and Corporate Affairs Canada

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1990
N° de catalogue RG77-1/1990
ISBN 0-662-57593-8
C&CC n° 191 20135 B 90-06

Le 29 juin 1990

L'honorable Pierre Blais, C.P., député
Registraire général du Canada
Chambre des communes
Pièce 448, Édifice de la Confédération
Ottawa (Ontario)
K1A 0A6

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous présenter, conformément au paragraphe 11(1) de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, le rapport annuel suivant sur l'application de la loi au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1990.

Le directeur intérimaire,

Henri Denolf

**TABLE DES MATIÈRES**


1. BUT ET DESCRIPTION DE LA LOI ..... 5

2. PREMIÈRES ACTIVITÉS ..... 6

3. ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES EN COURS ..... 7

4. STATISTIQUES ..... 7

5. CONFORMITÉ ..... 10

6. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ACHEMINÉES AU REGISTRE ..... 10

Le présent rapport annuel sur l'application de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes* (S.C. 1988, chapitre 53) est le premier qui soit déposé à la suite de l'entrée en vigueur de la loi, le 30 septembre 1989. Ce rapport couvre la période allant de l'entrée en vigueur de la loi à la fin de l'exercice financier, en date du 31 mars 1990.

## 1. BUT ET DESCRIPTION DE LA LOI

Le but de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, comme il est stipulé dans son préambule, est d'apporter la transparence voulue aux activités des lobbyistes rémunérés sans faire obstacle au libre accès à l'appareil gouvernemental. Pour ce faire, toute personne qui s'adonne contre rémunération à des activités de lobbying doit s'enregistrer afin que le public et les titulaires d'une charge publique puissent connaître son identité et savoir au nom de qui elle fait du lobbying.

En vertu de la loi, on distingue deux catégories de lobbyistes : le lobbyiste de la première catégorie et celui de la deuxième.

Le lobbyiste de la première catégorie est une personne qui, contre rémunération et au nom d'un client, s'occupe d'organiser une entrevue avec un titulaire d'une charge publique ou d'entrer en communication avec un titulaire d'une charge publique dans le but d'influencer l'élaboration, la rédaction ou la modification d'une loi fédérale, d'un règlement, d'une politique ou d'un programme, ou d'influencer l'octroi d'une subvention fédérale ou d'un contrat fédéral. Par « titulaire d'une charge publique », on entend tout agent ou tout employé de Sa Majesté du chef du Canada, et cela inclut pratiquement toute personne occupant un poste au sein du gouvernement fédéral.

Les lobbyistes de la première catégorie (on les appelle souvent les lobbyistes professionnels) doivent s'enregistrer chaque fois qu'ils entreprennent un projet de lobbying pour un client. Ils sont tenus d'identifier leurs clients et l'objet de leur intervention; dans le cas où le client est une entreprise, ils doivent divulguer le nom des sociétés mères et le nom des filiales. Ils doivent enfin s'enregistrer dans les dix jours suivant le début de leurs activités de lobbying.

Un lobbyiste de la deuxième catégorie est une personne qui travaille pour le compte d'un employeur. Une partie importante de ses fonctions comporte la communication avec un titulaire de charge publique afin de tenter d'influencer les mêmes catégories d'activité que celles qui s'appliquent au lobbyiste de première catégorie, excepté pour ce qui a trait à l'octroi de contrats.

Les lobbyistes de la deuxième catégorie (on les appelle souvent les lobbyistes employés) doivent s'enregistrer une fois l'an en fournissant leur nom ainsi que le nom et l'adresse de leur employeur. Les lobbyistes de cette catégorie doivent s'enregistrer dans les deux mois qui suivent le début de leurs activités et avant la fin du mois de février de chaque année subséquente.

Le *Règlement sur l'enregistrement des lobbyistes* explique les modalités de l'enregistrement et indique les frais applicables aux services rendus par la Direction de l'enregistrement des lobbyistes. On trouvera en annexe des formulaires d'enregistrement.

Aux termes du paragraphe 9(1) de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, la responsabilité de l'application de la loi échoit à un directeur désigné par le registraire général du Canada. Il incombe à ce directeur d'établir et de maintenir à jour le registre des lobbyistes. L'article 11 de la loi stipule que, dans les trois mois suivant la fin de chaque exercice financier, le directeur doit préparer et déposer auprès du registraire général du Canada, un rapport sur l'application de la loi. De son côté, le registraire général du Canada doit déposer copie de ce rapport annuel devant chaque chambre du Parlement.

## 2. PREMIÈRES ACTIVITÉS

Le registre des lobbyistes a été établi en septembre 1989 et, aux fins administratives, il a été confié au ministère de la Consommation et des Corporations sous le nom de la Direction de l'enregistrement des lobbyistes.

Pour l'année 1989-1990, la Direction a disposé d'un effectif de quatre années-personnes indéterminées. Un budget de 467 000 dollars a été alloué aux salaires, aux dépenses opérationnelles, à l'acquisition et au développement d'un système informatique. En outre, la Direction a dû recourir à trois années-personnes temporaires pour lui permettre de mettre au point le registre.

La première tâche de la Direction de l'enregistrement des lobbyistes a été d'élaborer le règlement de la loi. Simultanément à la rédaction, il a fallu voir à la conception du registre. Des procédures de traitement et de vérification des enregistrements par le personnel ont été élaborées. La Direction a fait l'acquisition d'un système informatique qui entrepose des images par la lecture optique des formulaires d'enregistrement; ce système permet aux utilisateurs d'avoir accès à toutes les données du registre, de consulter à l'écran les formulaires d'enregistrement et d'imprimer les copies dont ils ont besoin. Le système a été conçu pour permettre au public d'y avoir accès avec peu ou pas d'aide de la part du personnel de la Direction.

Peu de temps après l'adoption par le Parlement de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, le personnel de la Direction a entrepris une vaste campagne d'information visant à assurer que les lobbyistes se conforment à la loi. On a préparé une brochure d'information dans laquelle on peut trouver les exigences fondamentales de la loi. On y explique également comment fonctionne le système d'enregistrement et on répond aux questions qui peuvent se poser sur l'application de la loi. Cette brochure de même qu'un exemplaire de la loi ont été envoyés aux entreprises et aux organisations qui avaient déjà demandé au gouvernement des renseignements sur le programme ou qui ont été identifiées comme ayant, dans leurs effectifs, des personnes susceptibles de devoir s'enregistrer à titre de lobbyistes. On a aussi préparé un feuillet, qui fut distribué par le biais des bureaux du gouvernement.

Des entrevues furent accordées aux médias, et plus de deux douzaines de présentations ont été faites devant des regroupements de gens d'affaires, des associations professionnelles et des fonctionnaires.

Afin de renseigner les titulaires d'une charge publique sur les exigences de la loi et le fonctionnement du registre, des lettres ont été adressées aux ministres du Cabinet fédéral, aux membres du Parlement, aux sous-ministres et hauts fonctionnaires fédéraux et à toutes les personnes nommées par le gouverneur-en-conseil.

## 3. ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES EN COURS

Le personnel de la Direction doit remplir un certain nombre de tâches relatives à l'administration du registre des lobbyistes. Tous les formulaires d'enregistrement sont révisés pour assurer qu'ils ont été dûment remplis et qu'ils sont conformes aux exigences. Lorsqu'il y a problème, le personnel communique, soit par téléphone ou par le courrier, avec le lobbyiste afin d'obtenir les renseignements exigés par la loi. Les renseignements sont consignés dans la base de données informatisée du registre et le formulaire d'enregistrement est passé au lecteur optique. Le personnel répond aux demandes d'information concernant les exigences de la loi; il tient à jour les systèmes du registre; il aide le public et les titulaires d'une charge publique à obtenir du registre les renseignements dont ils ont besoin.

## 4. STATISTIQUES

### *Enregistrements*

Dans les dix jours qui ont suivi son ouverture le 30 septembre 1989, le registre recevait 829 formulaires d'enregistrement des lobbyistes de la première catégorie. Au 30 novembre suivant, 1 709 formulaires d'enregistrement des lobbyistes de la deuxième catégorie avaient été reçus. À la fin de l'exercice financier, le total des formulaires d'enregistrement reçus atteignait 6 221. On trouvera au *Tableau 1* des renseignements sommaires sur les enregistrements traités.

**Tableau 1 : Données statistiques sur l'enregistrement (au 31 mars 1990)**

| | | |
|---|---|---|
| **Enregistrements traités :** | **1re catégorie** | **2 099** |
| | **2e catégorie** | **4 122** |
| | **TOTAL** | **6,221** |
| **Lobbyistes :** | **1re catégorie** | **473** |
| | **2e catégorie** | **2 355** |
| | **TOTAL** | **2,828** |

### *Objet des interventions entreprises par les lobbyistes de première catégorie*

Les lobbyistes de la première catégorie sont tenus de divulguer l'objet de leurs interventions de lobbying. Il y a cinquante-deux sujets d'intervention. On a rangé au *Tableau 2* les divers sujets, et on a indiqué la fréquence de leur utilisation sur les formulaires d'enregistrement entre le 30 septembre 1989 et le 31 mars 1990.

**Tableau 2 : Fréquence d'utilisation des sujets des interventions entreprises par les lobbyistes de première catégorie (au 31 mars 1990)**

| RANG | SUJET | FRÉQUENCE | RANG | SUJET | FRÉQUENCE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Commerce international | 2 095 | 18. | Santé | 973 |
| 2. | Développement économique régional | 2 042 | 19. | Travaux publics | 840 |
| 3. | Industrie | 2 022 | 20. | Institutions financières | 809 |
| 4. | Marchés publics | 1 952 | 21. | Petites entreprises | 753 |
| 5. | Sciences et technologie | 1 745 | 22. | Énergie | 750 |
| 6. | Affaires commerciales | 1 667 | 23. | Privatisation | 749 |
| 7. | Investissement | 1 504 | 24. | Développement international | 724 |
| 8. | Questions touchant les consommateurs | 1 501 | 25. | Pêches et Océans | 635 |
| 9. | Transports | 1 483 | 26. | Sécurité publique | 632 |
| 10. | Environnement | 1 387 | 27. | Politique fiscale et monétaire | 624 |
| 11. | Relations fédérales-provinciales | 1 363 | 28. | Main-d'oeuvre | 582 |
| 12. | Impôts | 1 328 | 29. | Agriculture | 542 |
| 13. | Communications | 1 218 | 30. | Questions relatives à la jeunesse | 542 |
| 14. | Défense | 1 167 | 31. | Études post-secondaires | 527 |
| 15. | Emploi | 1 068 | 32. | Politique sociale | 520 |
| 16. | Affaires extérieures | 1 039 | 33. | Tourisme | 516 |
| 17. | Propriété intellectuelle | 1 000 | 34. | Ressources naturelles | 497 |

**Tableau 2 *(suite)***

| RANG | SUJET | FRÉQUENCE | RANG | SUJET | FRÉQUENCE |
|---|---|---|---|---|---|
| 35. | Questions relatives aux femmes | 472 | 44. | Droit criminel | 210 |
| 36. | Services postaux | 420 | 45. | Citoyenneté | 200 |
| 37. | Immigration | 419 | 46. | Questions relatives aux aînés | 155 |
| 38. | Arts et culture | 388 | 47. | Autre | 139 |
| 39. | Affaires relatives aux autochtones | 310 | 48. | Anciens combattants | 118 |
| 40. | Foresterie | 290 | 49. | Sport amateur | 103 |
| 41. | Mines | 261 | 50. | Droits de la personne | 67 |
| 42. | Logement | 251 | 51. | Libération conditionnelle et pénitenciers | 45 |
| 43. | Administration de la justice | 214 | 52. | Multiculturalisme | 22 |

### *Catégories d'activité des lobbyistes de première catégorie*

Les lobbyistes de première catégorie doivent également divulguer la catégorie d'activité à laquelle ils s'adonnent. On a dénombré sept catégories différentes sur les formulaires d'enregistrement. On trouvera au *Tableau 3* la fréquence d'utilisation de chacune des catégories d'activités de lobbying identifiées sur les formulaires d'enregistrement entre le 30 septembre 1989 et le 31 mars 1990.

**Tableau 3 : Fréquence d'utilisation des catégories d'activités entreprises par les lobbyistes de la première catégorie (au 31 mars 1990)**

| CATÉGORIE | FRÉQUENCE |
|---|---|
| Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer l'élaboration ou la modification de politiques ou programmes fédéraux. | 10 260 |
| Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer la prise ou la modification de tout règlement au sens de la *Loi sur les textes réglementaires*. | 7 966 |
| Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer l'octroi de contrats par Sa Majesté du chef du Canada ou en son nom. | 5 599 |

**Tableau 3 *(suite)***

| Catégorie | Fréquence |
|---|---|
| Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer l'octroi de sommes d'argent, à titre de subventions ou de contributions, ou d'autres avantages financiers semblables, par Sa Majesté du chef du Canada ou en son nom. | 5 164 |
| Ménager une entrevue avec un titulaire d'une charge publique. | 4 891 |
| Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer l'élaboration de propositions législatives par le gouvernement fédéral ou par un sénateur ou un député. | 4 048 |
| Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer le dépôt, la modification, l'adoption ou le rejet d'un projet de loi ou d'une résolution dont la Chambre des communes ou le Sénat est saisi. | 2 952 |

## 5. CONFORMITÉ

Pendant la période couvrant ce rapport, la conformité de la communauté des lobbyistes aux dispositions de la loi concernant l'enregistrement semble avoir été excellente. Ni le directeur ni la Gendarmerie royale du Canada, le principal responsable de l'application de la loi, n'ont reçu quelque plainte que ce soit concernant l'omission de faire parvenir un formulaire d'enregistrement ou des déclarations mensongères ou trompeuses dans les enregistrements. Lorsque le personnel du registre a découvert qu'un formulaire n'avait pas été dûment rempli, il a entrepris les démarches nécessaires pour faire corriger chaque manquement ou lacune.

## 6. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ACHEMINÉES AU REGISTRE

Juste avant l'ouverture du registre, et un peu après, on a reçu quelque 1 200 appels téléphoniques au sujet du programme. Cinquante-et-un visiteurs et quatre-vingt-cinq interlocuteurs téléphoniques ont demandé des renseignements sur les lobbyistes. Un hebdomadaire privé fait régulièrement rapport de tous les enregistrements; il ajoute ainsi aux renseignements diffusés par la Direction de l'enregistrement des lobbyistes.

Pour l'exercice prenant fin le 31 mars 1990, les revenus de la Direction, provenant principalement de photocopies de documents et des rapports du registre, se sont élevés à 6 665,25 $.

Le registre est ouvert au public de 8 h 30 à 16 h 30 tous les jours ouvrables; l'adresse en est la suivante :

Consommation et Corporations Canada
Place du Portage, tour II, 4e étage
165, rue Hôtel-de-Ville
Hull (Québec)
K1A 0C9
Tél. : (819) 953-7144

Consommation et Corporations Canada
Consumer and Corporate Affairs Canada

Direction de l'enregistrement des lobbyistes
Lobbyists Registration Branch

# ENREGISTREMENT DES LOBBYISTES DE LA 1re CATÉGORIE

## DÉFINITION
### Lobbyiste professionnel (1re catégorie)

Un lobbyiste professionnel (1re catégorie) est une personne qui, moyennant paiement, s'engage, auprès d'un client, personne physique ou morale ou organisation, soit à ménager pour ce client une entrevue avec un titulaire d'une charge publique, soit à communiquer avec ce dernier afin de tenter d'influencer une ou plusieurs activités énumérées ci-après (A à F) sous Catégories d'activité. (Voir paragraphe 5(1) de la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes.)

## INSTRUCTIONS

Le lobbyiste de la 1re catégorie est tenu, dans les dix (10) jours suivant un engagement décrit au paragraphe 5(1) de la Loi, de fournir au directeur une déclaration contenant les renseignements demandés sur la page de droite.

Aux termes du paragraphe 5(3) de la Loi, le lobbyiste doit, dès qu'il lui est possible, informer par écrit le directeur de l'enregistrement de tout changement apporté aux renseignements déjà fournis. Dans cet avis doit apparaître le numéro d'enregistrement attribué par le directeur à la déclaration originale. Le numéro d'enregistrement sera transmis au moyen d'un accusé de réception.

La fin d'un engagement en matière de lobbying constitue un changement aux renseignements fournis; par conséquent, le lobbyiste de la 1re catégorie doit en aviser le directeur.

Les déclarations et les avis peuvent être envoyés par la poste, livrés en personne ou, selon certaines conditions, transmis par fac-similé. (Voir le paragraphe 3(2) du Règlement.)

Pour connaître la définition de filiale ou de société mère, veuillez consulter le paragraphe 2(2) et l'alinéa 5(2)(c) de la Loi.

Si plus d'espace est requis à la section C de la déclaration, veuillez utiliser une feuille séparée.

**Note:** Chaque lobbyiste qui travaille sur le même engagement doit faire une déclaration séparée.

***Toute personne qui omet de se conformer aux dispositions de la Loi ou qui fournit des renseignements faux ou trompeurs dans une déclaration prescrite en vertu de la Loi est passible d'amende et/ou de peine d'emprisonnement.***

## OBJET DE L'INTERVENTION

### Sujets*

**01** – Administration de la justice (02)
**02** – Affaires commerciales (09)
**03** – Affaires extérieures (19)
**04** – Affaires relatives aux autochtones (01)
**05** – Agriculture (03)
**06** – Anciens combattants (49)
**07** – Arts et culture (05)
**08** – Citoyenneté (06)
**09** – Commerce international (29)
**10** – Communications (07)
**11** – Défense (11)
**12** – Développement économique régional (41)
**13** – Développement international (28)
**14** – Droit criminel (10)
**15** – Droits de la personne (24)
**16** – Emploi (12)
**17** – Énergie (13)
**18** – Environnement (14)
**19** – Études post-secondaires (37)
**20** – Foresterie (20)
**21** – Immigration (25)
**22** – Impôts (46)
**23** – Industrie (26)
**24** – Institutions financières (16)
**25** – Investissement (30)
**2C** – Libération conditionnelle et pénitenciers (35)
**27** – Logement (23)
**28** – Main-d'oeuvre (31)
**29** – Marchés publics (21)
**30** – Mines (32)
**31** – Multiculturalisme (33)
**32** – Pêches et Océans (18)
**33** – Petites entreprises (44)
**34** – Politique fiscale et monétaire (17)
**35** – Politique sociale (45)
**36** – Privatisation (38)
**37** – Propriété intellectuelle (27)
**38** – Questions touchant les consommateurs (08)
**39** – Questions relatives à la jeunesse (51)
**40** – Questions relatives aux aînés (43)
**41** – Questions relatives aux femmes (50)
**42** – Relations fédérales-provinciales (15)
**43** – Ressources naturelles (34)
**44** – Santé (22)
**45** – Sciences et technologie (42)
**46** – Sécurité publique (39)
**47** – Services postaux (36)
**48** – Sport amateur (04)
**49** – Tourisme (47)
**50** – Transports (48)
**51** – Travaux publics (40)

**99** – Autre (veuillez préciser)

*Les chiffres entre parenthèses correspondent à l'équivalent en anglais.

### Catégories d'activité

- **Communiquer avec un titulaire d'une charge publique afin de tenter d'influencer:**
  - **A** – l'élaboration de propositions législatives par le gouvernement fédéral ou par un sénateur ou un député;
  - **B** – le dépôt, la modification, l'adoption ou le rejet d'un projet de loi ou d'une résolution dont la Chambre des communes ou le Sénat est saisi;
  - **C** – la prise ou la modification de tout règlement au sens de la *Loi sur les textes réglementaires*;
  - **D** – l'élaboration ou la modification de politiques ou programmes fédéraux;
  - **E** – l'octroi de sommes d'argent, à titre de subventions ou de contributions, ou d'autres avantages financiers semblables, par Sa Majesté du chef du Canada ou en son nom;
  - **F** – l'octroi de contrats par Sa Majesté du chef du Canada ou en son nom.
- **X** – **Ménager une entrevue avec un titulaire d'une charge publique.**

**Veuillez envoyer les déclarations dûment remplies au :**

Directeur de l'enregistrement des lobbyistes
Consommation et Corporations Canada
Place du Portage II, 4e étage
165, rue Hôtel de Ville
Hull (Québec)
Canada
K1A 0C9
Tél. : (819) 953-7144
Fac-similé : (819) 953-9247

# ENREGISTREMENT DES LOBBYISTES DE LA 1re CATÉGORIE

| A l'usage du bureau | |
|---|---|
| DATE | de |
| DOC # | |

Les renseignements suivants sont recueillis en vertu de la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes et peuvent être consultés par le public.

**Les renseignements sont versés au fichier de renseignements personnels CACC/P-PU-095.**

**DÉCLARATION** (Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement.)

## A. Individu

Nom de famille | Prénoms et initiales

Titre

Raison sociale de votre firme | N° de fac-similé ( )

Adresse de votre établissement (Numéro, rue) | Ville

Province | Code postal | Pays | N° de téléphone ( )

## B. Client

Raison sociale de la personne morale ou de l'organisation ou de la personne physique au nom de qui vous faites du lobbying

Si le client est une personne morale ou une organisation, indiquer le nom du principal représentant avec qui vous faites affaire

Adresse (Numéro, rue) | Ville

Province | Code postal | Pays | N° de téléphone ( )

Nom de la société mère du client *(S'IL Y A D'AUTRES SOCIÉTÉS MÈRES, UTILISER UNE FEUILLE SÉPARÉE)*

Adresse du siège social (Numéro, rue) | Ville

Province | Code postal | Pays | N° de téléphone ( )

Nom de la filiale du client *(S'IL Y A D'AUTRES FILIALES, UTILISER UNE FEUILLE SÉPARÉE)*

Adresse du siège social (Numéro, rue) | Ville

Province | Code postal | Pays | N° de téléphone ( )

## C. Objet de l'intervention

(Voir alinéa 5(2)d) de la Loi): Définir l'objet de votre intervention en indiquant la ou les combinaisons d'un numéro, représentant le sujet, et d'une lettre, représentant la catégorie d'activité (ex. 16A).

Langue utilisée pour définir l'objet de l'intervention :

français ☐

anglais ☐

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | Autre 99 | | | | | |

Veuillez préciser :

## D. Attestation

Je certifie qu'à ma connaissance, les renseignements fournis dans la présente déclaration sont véridiques.

Signature du lobbyiste:

— — (jour, mois, année)

CCA 3129

Consommation et Corporations Canada
Consumer and Corporate Affairs Canada

Direction de l'enregistrement des lobbyistes
Lobbyists Registration Branch

# ENREGISTREMENT DES LOBBYISTES DE LA 2e CATÉGORIE

## DÉFINITION
### Lobbyiste de la 2e catégorie

Un lobbyiste de la 2e catégorie est tout employé d'une personne physique ou morale ou d'une organisation dont une partie importante des fonctions comporte la communication, au nom de l'employeur, avec des titulaires d'une charge publique afin de tenter d'influencer le gouvernement du Canada concernant : a) l'élaboration de propositions législatives; b) le dépôt, la modification, l'adoption ou le rejet d'un projet de loi ou d'une résolution; c) la prise ou la modification de tout règlement; d) l'élaboration ou la modification de politiques ou programmes; e) l'octroi de sommes d'argent, à titre de subventions ou de contributions, ou d'autres avantages financiers. (Voir le paragraphe 6(1) de la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes.)

## INSTRUCTIONS

Dans les deux (2) mois suivant la date d'entrée en vigueur de la Loi ou celle de la prise des fonctions susmentionnées, le lobbyiste de la 2e catégorie doit présenter au directeur les renseignements demandés ci-après. Dans les deux (2) mois suivant la fin de chaque année civile, le lobbyiste de la 2e catégorie doit fournir au directeur des données à jour en ce qui concerne l'enregistrement.

Aux termes du paragraphe 6(2) de la Loi, le lobbyiste doit, dès qu'il lui est possible, informer par écrit le directeur de l'enregistrement de tout changement apporté aux renseignement déjà fournis. Dans cet avis doit apparaître le numéro d'enregistrement attribué par le directeur à la déclaration originale. Le numéro d'enregistrement sera transmis au moyen d'un accusé de réception.

La fin des fonctions de lobbying constitue un changement aux renseignements fournis; par conséquent, le lobbyiste de la 2e catégorie doit en aviser le directeur.

Les déclarations ou les avis peuvent être envoyés par la poste ou livrés en personne. (Voir le paragraphe 3(2) du Règlement.)

***Toute personne qui omet de se conformer aux dispositions de la Loi ou qui fournit des renseignements faux ou trompeurs dans une déclaration prescrite en vertu de la Loi est passible d'amende et/ou de peine d'emprisonnement.***

Les renseignements suivants sont recueillis en vertu de la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes et peuvent être consultés par le public. **Les renseignements sont versés au fichier de renseignements personnels C&CC/P-PU-095.**

**DÉCLARATION** (Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement.) **ANNÉE APPLICABLE:** 19 _ _

### A. Renseignements sur le lobbyiste et son employeur

Nom de famille | Prénoms et initiales

Titre | N° de téléphone ( )

Raison sociale de l'employeur | N° de fac-similé ( )

Adresse de l'employeur
Numéro rue | Ville

Province | Code postal | Pays | N° de téléphone ( )

### B. Attestation

Je certifie qu'à ma connaissance, les renseignements fournis dans la présente déclaration sont véridiques.

Signature du lobbyiste: _____ — _____ — _____
jour mois année

**Veuillez envoyer les déclarations dûment remplies au :**

Directeur de l'enregistrement des lobbyistes
Consommation et Corporations Canada
Place du Portage II, 4e étage
165, rue Hôtel de Ville
Hull, Québec
Canada
K1A 0C9
Tél. : (819) 953-7144
Fac-similé: (819) 953-9247

| A l'usage du bureau | |
|---|---|
| DATE | Je |
| DOC # | |

CCA 3130